

Geschäftsordnung für ehrenamtliche Tätigkeiten bei der Ingenieurkammer Hessen

0. Präambel

Die Aufgabenübertragung erfolgt außerhalb dieser Geschäftsordnung auf Basis übergeordneter Rechtsgrundlagen.

Zur ehrenamtlichen Tätigkeit in Fachgruppen und Arbeitskreisen können nur Personen bestellt werden, die Mitglied der Ingenieurkammer Hessen sind. In Ausschüsse können auch Nichtmitglieder berufen werden.

Die ehrenamtlich Tätigen sind nicht an fachliche Weisungen gebunden. Die Fachgruppen, Arbeitskreise und Ausschüsse sind kein Organ der Ingenieurkammer Hessen. Im Rahmen ihres Aufgabenbereiches unterstützen sie die Ingenieurkammer Hessen in ihrem Wirken und werden von der Kammer in die Entscheidungsfindung einbezogen. Die Vorsitzenden, deren Stellvertreter, Beisitzer und Mitglieder der Fachgruppen, Arbeitskreise und Ausschüsse haben jedoch keinerlei Weisungsbefugnis gegenüber der Geschäftsstelle.

1. Grundsätze der Zusammenarbeit

Grundvoraussetzung für eine ordnungsgemäße Zusammenarbeit ist ein kollegialer, kooperativer und vertrauensvoller Umgang der ehrenamtlich Tätigen untereinander sowie ein offener Dialog zwischen ihnen und der Ingenieurkammer Hessen.

Die Gremien informieren die Geschäftsstelle über alle Belange und Sachverhalte, die ihr Aufgabengebiet betreffen.

Die Geschäftsstelle setzt den Vorstand der Ingenieurkammer Hessen über alle wesentlichen Geschäftsvorgänge und Angelegenheiten in Kenntnis, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der ehrenamtlich Tätigen von Bedeutung sind.

Sämtliche Kommunikation nach außen im Namen der Ingenieurkammer Hessen hat generell in Abstimmung mit der Geschäftsstelle und/oder dem Vorstand zu erfolgen.

Die Terminierung und Form der Durchführung von Sitzungen (online, Hybrid, in Präsenz) geschieht ebenfalls in Koordination mit der Geschäftsstelle.

Die relevanten verwaltungsrechtlichen Bestimmungen gelten über die Geschäftsstelle hinaus im Innen- und Außenverhältnis. Sie sind von den ehrenamtlich Tätigen eigenverantwortlich zu beachten. Über die bei Anträgen und Verfahren einzuhaltenden Fristen werden die ehrenamtlich Tätigen durch die Geschäftsstelle rechtzeitig schriftlich oder per E-Mail informiert.

2. Fachgruppen und Arbeitskreise

(1) Aufgabenbereich

In den Fachgruppen und Arbeitskreisen der Ingenieurkammer Hessen treten Mitglieder in einen fachlichen und interdisziplinären Austausch. Es werden Probleme aus der täglichen Berufspraxis diskutiert und gemeinsam Lösungen entwickelt.

Die spezialisierten Arbeitsgruppen unterstützen außerdem die Kammer bei der Bewältigung ihrer vielfältigen Aufgaben. Hierbei geht es beispielsweise um die Erarbeitung von Stellungnahmen und Formulierungsvorschlägen zu Gesetzes-, Verordnungs- und Richtlinienentwürfen zur Verbesserung der Rahmenbedingungen für den Berufsstand.

Weiterhin wirken die Mitglieder bei der Organisation von Fachvorträgen, Veranstaltungen und Exkursionen mit. Auf diese Weise werden wichtige Impulse für die Kammerpolitik gesetzt. Sofern die Fachgruppen und Arbeitskreise eine aktive inhaltliche Mitgestaltung bei Fachveranstaltungen wünschen und ihre Zuarbeit hierbei fest zusichern, verpflichten sich die jeweiligen Vorsitzenden bzw. deren Stellvertreter Vortragsthemen, Referentenvorschläge etc. bis zu einer von der Ingenieurkammer gesetzten Frist an die Geschäftsstelle heranzutragen. Falls der Geschäftsstelle die zugesagten Inhalte nach Ablauf der gesetzten Frist nicht vorliegen, behalten sich Vorstand und Geschäftsführung das Recht vor, die Themen und Referenten selbst festzulegen oder gegebenenfalls auch die Veranstaltung abzusagen.

(2) Organisatorischer Ablauf

Die Vorsitzenden bzw. ihre Stellvertreter bereiten die Sitzungen vor, legen deren Tagesordnung fest und übernehmen die Leitung.

Die Einladung zu Fachgruppen- oder Arbeitskreissitzungen ist der Geschäftsstelle mit einer Frist von mindestens zwei Wochen vorab unter Beifügung der Tagesordnung und der relevanten Unterlagen (dazu gehören Sachinformationen, Anträge, Vortragsunterlagen, Protokolle und ähnliches) schriftlich oder per E-Mail zuzuleiten. In Eilfällen kann diese Frist ausnahmsweise verkürzt werden. Die Geschäftsstelle gibt die Einladungen samt Unterlagen frei und verteilt sie an die Mitglieder der Fachgruppe bzw. des Arbeitskreises.

Über Sitzungen hat der Vorsitzende oder ein von ihm berufener Schriftführer aus dem Gremium ein Ergebnisprotokoll mit Anwesenheitsliste zu führen. Auf Antrag sind wörtliche Formulierungen darin aufzunehmen. Dieses Dokument ist der Geschäftsstelle der Ingenieurkammer Hessen vorab vorzulegen und sollte nach Freigabe allen Teilnehmenden bzw. dem entsprechenden Verteiler innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung, jedoch spätestens mit der Einladung zur kommenden Sitzung, vorgelegt werden.

An den Fachgruppen- und Arbeitskreissitzungen dürfen ausschließlich Mitglieder der Ingenieurkammer Hessen teilnehmen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten oder Vorträgen können externe Personen unter Zustimmung der Geschäftsstelle hinzugezogen werden.

Stellungnahmen, die aus der Arbeit in den genannten Gremien hervorgehen und an eine Frist gebunden sind, müssen spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist schriftlich oder per E-Mail bei der Geschäftsstelle der Ingenieurkammer Hessen eingehen, um eine rechtzeitige Freigabe seitens des Vorstandes und eine fristgerechte Weiterleitung zu ermöglichen. Der Versand dieser Dokumente erfolgt immer durch die Geschäftsstelle.

3. Ausschüsse

(1) Aufgabenbereich

Die Ausschüsse unterstützen die Ingenieurkammer Hessen bei Entscheidungen zu Verwaltungsverfahren und bei der Erledigung besonderer Einzelaufgaben.

(2) Organisatorischer Ablauf

Die Ausschüsse arbeiten stets eng mit der Geschäftsstelle der Ingenieurkammer Hessen zusammen. Die Kommunikation mit Antragstellern (Terminierungen, Nachforderungen von

Unterlagen, Klärung sonstiger Rückfragen, Mitteilung des Ausschussvotums etc.) erfolgt ausschließlich über die Geschäftsstelle der Ingenieurkammer Hessen.

Über die Tagung eines Ausschusses hat der Vorsitzende oder ein von ihm berufener Schriftführer ein Ergebnisprotokoll mit Anwesenheitsliste zu führen.

Endgültige Entscheidungen bei Verwaltungsverfahren erfolgen auf der Basis übergeordneter Rechtsgrundlagen. Beschlussvorlagen treten erst durch einen Vorstandsbeschluss in Kraft.

4. Allgemeines

(1) Finanzierung

Ehrenamtlich Tätige bzw. deren Stellvertreter erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe und Abrechnungsmodalitäten in der Aufwandsentschädigungsordnung der Ingenieurkammer Hessen geregelt ist. Der Antrag auf Aufwandsentschädigung ist innerhalb von sechs Wochen nach Beendigung des Dienstgeschäftes zu stellen.

Jegliche Ausgaben sind mit der Geschäftsstelle abzustimmen. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand auf vorherigen Antrag gesondert.

(2) Verschwiegenheitspflicht

Ehrenamtlich Tätige und deren Stellvertreter sind auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit verpflichtet, über die ihnen bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Auch dürfen sie während sowie nach dem Ende ihrer Tätigkeit über Sachverhalte, die der Verschwiegenheit unterliegen, ohne Genehmigung weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Weiterhin haben sie die jeweils einschlägigen Datenschutzvorschriften nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu beachten und sind entsprechend zu verpflichten.

5. Inkrafttreten und Bekanntmachung

Die Geschäftsordnung und deren Änderungen werden den Mitgliedern in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben. Die ehrenamtlich Tätigen sind verpflichtet, sich mit deren Inhalt vertraut zu machen und ihre Arbeit daran auszurichten.

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Internetseite der Ingenieurkammer Hessen in Kraft. In der vorliegenden Form wurde sie vom Vorstand am 28.06.2023 beschlossen.

Ausfertigung

Die Übereinstimmung dieser Ausfertigung mit dem Vorstandsbeschluss vom 28.06.2023 wird bestätigt.

Wiesbaden, 13.07.2023

gez. Dipl.-Ing. Ingolf Kluge
Präsident
Ingenieurkammer Hessen

gez. Dipl.-Ing. (FH) Peter Starfinger
Geschäftsführer
Ingenieurkammer Hessen